





	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN		Unidad de Logística	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIOS		PRO-ULO-17	
			Revisión: 01	Página: 1 de 25

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
	Fiorella Roxana Estrella León Especialista ULO	Abog. Laiter Luis García Tueros Director (e) ULO	CPC. Rosario Elizabeth Albitres Castilla de Torres Directora General OAD
Firma			
Fecha	28.08.17	28-8-17	12-09-2017
		Abg. Jessica Teresa Trivelli García Directora General OAJ	
Firma			
Fecha		07/09/2017	
		Ing. Percy Barrón Lopez Director OPDI	
Firma			
Fecha		07/09/2017	

### TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo.
2. Alcance.
3. Referencias.
4. Definiciones.
5. Descripción.
6. Registros.
7. Anexos.



	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad de Logística	
		PRO-ULO-17	
	<b>PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIOS</b>	Revisión: 01	Página: 2 de 25

## 1. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos y procedimientos para la contratación de personal eventual o temporal por la modalidad de Locación de Servicios en el SENASA cuyo monto no sea mayor al monto tope establecido por la Ley de Contrataciones vigente al momento de la contratación.

### FINALIDAD:


- Definir los lineamientos para la contratación de locadores de servicios mediante compra simple.
- Uniformizar la metodología para la contratación de locación de servicios.
- Contribuir en mejorar la gestión y los niveles de satisfacción en el usuario.
- Lograr una eficiente gestión administrativa en el contrato bajo la modalidad de locación de servicios.

## 2. ALCANCE.

- Las disposiciones contenidas en el presente procedimiento son de aplicación obligatoria para todas las Unidades Orgánicas y Direcciones Ejecutivas del SENASA.
- Las actividades establecidas en el presente procedimiento aplican tanto a los servidores y las servidoras del SENASA, promoviendo la interculturalidad.

## 3. REFERENCIAS.

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias. <http://portal.osce.gob.pe/osce/content/ley-de-contrataciones-del-estado-y-reglamento>
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- Ley Anual de Presupuesto del Año Fiscal Vigente y normas complementarias.
- Código Civil, aprobado por Decreto Legislativo N° 295.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General *y modificaciones*
- Ley N° 27588, “Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presenten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual”.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.

	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad de Logística	
		PRO-ULO-17	
	<b>PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIOS</b>	Revisión: 01	Página: 3 de 25

- Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la función Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Resolución Ministerial N° 0488-2015-MINAGRI, aprueba Directiva Sectorial N° 003-2015-MINAGRI – “Lineamientos y procedimientos para el contrato de locación de servicios en el Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI”, en adelante las que se encuentren en vigencia

#### 4. DEFINICIONES

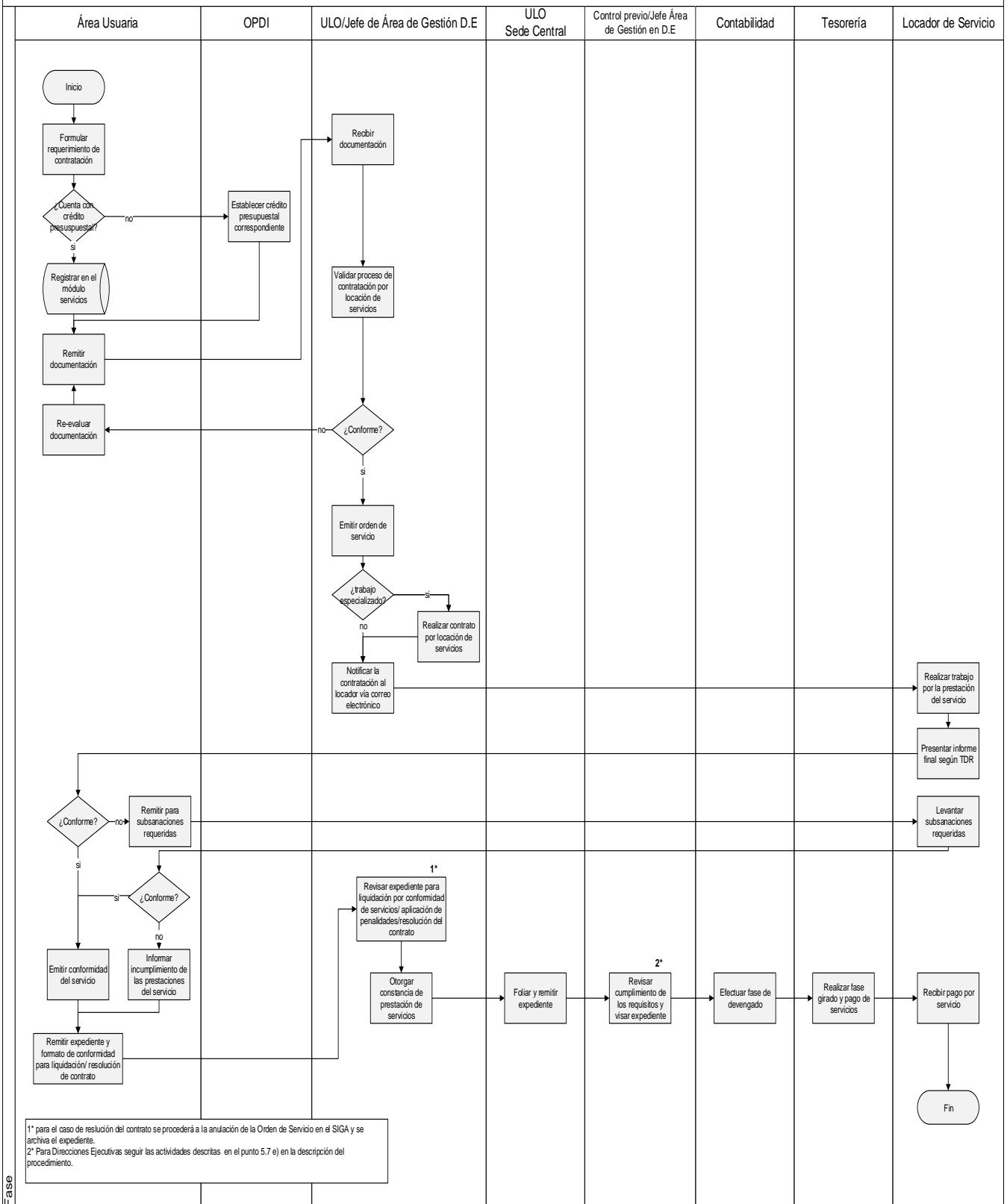
- 4.1 **Fraccionamiento:** “(...) hay fraccionamiento cuando de manera artificiosa se deshace la unidad natural del objeto contractual, con el propósito de contratar directamente aquello que en principio debió ser licitado o públicamente concursado”<sup>1</sup>.
- 4.2 **Seguro Complementario de trabajo de riesgo:** El seguro complementario de trabajo de riesgo es el seguro que otorga prestaciones de salud y económicas por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a los trabajadores que laboran en centros de trabajo en los que se desarrollan actividades consideradas de alto riesgo por Ley.
- 4.3 **Entregable:** La documentación que presenta el locador al Área Usuaria para acreditar la prestación del servicio.


---

<sup>1</sup> Mutis, Andrés; y Quintero, Andrés; **La Contratación Estatal:** análisis y perspectivas. Pontificia Universidad Javeriana Colombia 2000, p. 176. Citado por Morón Urbina. Ibidem. Pág. 333

**5. DESCRIPCIÓN.**

Flujograma Contratación de Locadores de Servicios




	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad de Logística	
		PRO-ULO-17	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIOS	Revisión: 01	Página: 5 de 25

### 5.1. De la aplicación del procedimiento


- **Área Usuaría:** Unidad Orgánica del SENASA (Sede Central y Direcciones Ejecutivas), responsable de elaborar los Términos de Referencia (TDR), solicitar la disponibilidad y certificación presupuestal, de supervisar y brindar la conformidad del servicio en la contratación de locadores de servicios.
- **Unidad de Logística:** Responsable de tramitar y validar el proceso de contratación por locación de servicios (formalización documentos fuentes, registro en los sistemas, consultas páginas web, entre otros).
- **Jefes de Área de Gestión:** Responsable de implementar los mecanismos necesarios para dar cumplimiento al presente procedimiento, además de tramitar y validar el proceso de contratación por locación de servicios (formalización documentos fuentes, registro en los sistemas, consultas páginas web, entre otros) en las Direcciones Ejecutivas.
- **Área de Control Previo:** Responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos formales, documentarios y de registro durante la prestación de los servicios, en las Direcciones Ejecutivas esta es responsabilidad del Jefe del Área de Gestión.
- **Unidad de Contabilidad:** Responsable de realizar la fase de compromiso y fase de devengado.
- **Área de Tesorería:** Encargada de ejecutar la fase del girado y pagado de los servicios de los locadores.

### 5.2. DISPOSICIONES GENERALES

**5.2.1.** El Contrato de Locación de Servicios, se encuentra regulado por el Código Civil en sus artículos 1764 al 1770, el cual establece que el locador se obliga, sin estar subordinado al comitente, a prestarle sus servicios por cierto tiempo o para un trabajo determinado, a cambio de una retribución, lo que de ninguna manera genera o puede generar derecho alguno para quien lo preste.

	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad de Logística	
		PRO-ULO-17	
	<b>PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIOS</b>	Revisión: 01	Página: 6 de 25

- 5.2.2.** El Contrato de Locación de Servicios, es pactado única y exclusivamente para acciones de carácter temporal o eventual (no permanente), sin que medie subordinación alguna, a cambio de una retribución.
- 5.2.3.** El Contrato de Locación de Servicios cuyo costo sea mayor al tope del monto establecido por la Ley de Contrataciones del Estado, vigente al momento de la contratación, debe realizarse mediante el procedimiento de selección que corresponda, en el marco de las normas de contrataciones del Estado.
- 5.2.4.** La Unidad de Logística en la Sede Central y los Jefes del Área de Gestión en las Direcciones Ejecutivas, bajo responsabilidad, controlan que las contrataciones que se realicen respecto de una misma prestación bajo el ámbito del presente procedimiento, no configuren fraccionamiento, de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 5.2.5.** El plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la presentación del entregable.
- 5.2.6.** Solo procede la contratación de personas bajo la modalidad de locación de servicios cuando el área usuaria que lo solicite cuente con la disponibilidad presupuestal y esta se encuentre debidamente certificada, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.
- 5.2.7.** El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de notificada la respectiva orden de servicio, salvo pacto en contrario.
- 5.2.8.** La elaboración de Términos de Referencia para la Contratación de Locación De Servicios (Módulo Servicios) es responsabilidad del área usuaria.
- 5.2.9.** El área usuaria puede indicar en los Términos de Referencia para la Contratación de Locación De Servicios (Módulo Servicios), el pacto de penalidades, por incumplimiento de la prestación a cargo del locador, con la finalidad de limitar el resarcimiento a la prestación y que se devuelva la contraprestación (pago), si la hubiese.
- 5.2.10.** La determinación del tipo de penalidad a aplicar corresponde al área usuaria, la que puede establecer, de acuerdo a la naturaleza del servicio requerido, pudiendo ser aquellas de naturaleza pecuniaria (estableciendo un monto dinerario fijo) o en porcentaje en relación a la retribución pactada.
- 5.2.11.** Las penalidades son calculadas por la Unidad de Logística en el Nivel Central y por los Jefes de Área de Gestión en las Direcciones Ejecutivas, de acuerdo a lo pactado en los Términos de Referencia.

	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad de Logística	
		PRO-ULO-17	
	<b>PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIOS</b>	Revisión: 01	Página: 7 de 25

**5.2.12.** En caso de incumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, se da lugar al cobro de una penalidad ascendente al monto total de la retribución económica percibida o pactada, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

**5.2.13.** El área usuaria debe emitir la conformidad de servicios mediante un Memorándum en el plazo establecido en el numeral 5.4. del presente procedimiento; sin embargo, de encontrar alguna disconformidad en el entregable presentado, en el mismo plazo podrá notificar al locador de servicios a efectos que éste proceda a subsanar las observaciones formuladas, en el término máximo de dos (02) días calendarios.


**5.2.14.** El contrato de locación de servicios podrá resolverse, por las siguientes causales:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes, en cuyo caso bastará con una comunicación simple vía carta o correo electrónico entre el locador y el área usuaria. Sin perjuicio, de que ambas partes, si lo desean, suscriban un contrato de resolución por mutuo acuerdo.
- b) *Por caso fortuito o fuerza mayor.*
- c) Por incumplimiento total de las prestaciones.
- d) Por cumplimiento parcial, tardío o defectuoso de las prestaciones.
- e) Resolución de contrato por declaración falsa por parte del locador al momento de la celebración del contrato.


**5.2.15.** La Unidad de Logística emitirá a nivel nacional la Constancia de Prestación de Servicios en caso el locador lo solicite y siempre que la contratación cuente con la respectiva conformidad de servicios.

### 5.3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

- a) El Área Usuaria previo a la elaboración de los Términos de Referencia, debe contar con la disponibilidad presupuestal debidamente autorizado por el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.
- b) El Área Usuaria competente debe remitir a la Unidad de Logística la denominación del servicio, los entregables del servicio, los nombres y apellidos de los locadores, para ser ingresados en el módulo de logística.
- c) El Área Usuaria es responsable de la elaboración de los Términos de Referencia en el Módulo de Servicios y quien determina en función a su necesidad el perfil del servicio a contratar.

	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad de Logística	
		PRO-ULO-17	
	<b>PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIOS</b>	Revisión: 01	Página: 8 de 25

- d) Culminado la elaboración de los Términos de Referencia *se registra en el sistema y se deriva a la Unidad de Logística* en la Sede Central y el Jefe del Área de Gestión en la Dirección Ejecutiva revise los Términos de Referencia y genere el contrato, considerando los entregables que debe presentar cada locador de servicios y teniendo en cuenta lo dispuesto en el numeral 5.2 Disposiciones Generales, pudiendo remitirlo al área usuaria para su modificación, en caso de encontrar disconformidad.
- e) La Unidad de Logística en la Sede Central y/o el Jefe del Área de Gestión en las Direcciones Ejecutivas, procede a la emisión de la respectiva Orden de Servicio en el cual se debe detallar lo indicado en los Términos de Referencia, debiendo verificar previamente que el expediente de contratación contenga los siguiente documentos:
1. Términos de Referencia - Registro Términos de referencia TDR para la Contratación de Locación De Servicios (Módulo Servicios).
  2. Certificado de Crédito Presupuestario registrado y aprobado en el SIAF.
  3. Curriculum Vitae narrativo u otra documentación que acredite la experiencia en el servicio, en el cual deberá indicar el número del Documento Nacional de Identidad, el N° de Cuenta de Ahorros, de preferencia del Banco de la Nación y el Código de Cuenta Interbancaria – CCI.
  4. Registro Nacional de Proveedores (RNP).
  5. Declaración Jurada de conformidad al Anexo N° 01 del presente procedimiento.
  6. Certificado Médico MINSa (para aquellos locadores que realicen actividades de riesgo).
  7. El Seguro Complementario de trabajo de Riesgo-SCTR, en caso que el locador realice alguna actividad de riesgo (las actividades de riesgo están identificadas en el Anexo 5 del *D. S N° 002-2017-SA*).
- f) Emitida la Orden de Servicio, debidamente autorizada en el Nivel Central por el Responsable de *Adquisiciones en la Unidad de Logística* y en las Direcciones Ejecutivas por el Jefe del Área de Gestión y el Director Ejecutivo, esta es debidamente notificada por correo electrónico o en forma personal al locador de servicios contratado.


	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad de Logística	
		PRO-ULO-17	
<b>PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIOS</b>		Revisión: 01	Página: 9 de 25

#### 5.4. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- a) Una vez concluido el plazo de prestación de servicios, *el locador de servicios, deberá presentar* al área usuaria el Informe conteniendo el entregable, conforme a lo detallado en los Términos de Referencia, a fin que se le otorgue la respectiva Conformidad de Servicios mediante un Memorándum.
- b) Tratándose de servicios realizados por etapas (varios entregables) el locador de servicios debe presentar informes parciales correspondientes dentro del plazo pactado, a fin que el área usuaria emita la conformidad de servicios correspondiente.
- c) El área usuaria, en el plazo máximo de tres (03) días calendario contados a partir del día hábil siguiente de la recepción del Entregable, y si está conforme en su totalidad, debe emitir la conformidad de servicios.
- d) En caso de presentarse observaciones a los entregables, el área usuaria notifica al locador de servicios en el plazo máximo dos (02) días hábiles, indicando las subsanaciones requeridas y otorgándole un plazo máximo de hasta cinco (05) días hábiles, prorrogables por periodo igual al otorgado inicialmente,; bajo apercibimiento de dar por resuelto el contrato. Dicha notificación, es comunicada a la Unidad de Logística en el Nivel Central y al Jefe del Área de Gestión en las Direcciones Ejecutivas.
- e) Recibidas las subsanaciones presentadas, dentro del plazo otorgado, el área usuaria deberá emitir la conformidad de servicios en el plazo indicado en el literal c) precedente.
- f) En caso el área usuaria no encontrará conformidad total a la prestación del servicio, podrá solicitar la resolución del contrato, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 5.6 literal a) precedente, mediante conducto regular a la Unidad de Logística en el Nivel Central y al Área de Gestión en las Direcciones Ejecutivas.
- g) El área usuaria remitirá el expediente completo, que incluye la conformidad de servicios, para su liquidación por la Unidad de Logística en la Sede Central y Jefe del Área de Gestión en las Direcciones Ejecutivas, adjuntando copia simple del documento de presentación de los entregables por parte del locador.

#### 5.5. DE LAS PENALIDADES

- a) Pactadas las penalidades, de acuerdo con los numerales 5.2.10, 5.2.11, 5.2.12 del presente procedimiento, *el área usuaria debe remitir un informe* a la Unidad de Logística en la Sede Central y al Jefe del Área de Gestión en las Direcciones Ejecutivas, para el cálculo que corresponda.

	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad de Logística	
		PRO-ULO-17	
	<b>PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIOS</b>	Revisión: 01	Página: 10 de 25


- b) La Unidad de Logística en la Sede Central y al Jefe del Área de Gestión en las Direcciones Ejecutivas, recibe el expediente y revisa la procedencia de la penalidad establecida por el área usuaria, así como el cálculo cuantitativo correspondiente.

## 5.6. DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

- a) En el caso de la causal del literal a) del numeral 5.2.14, el área usuaria comunica a la Unidad de Logística en la Sede Central y al Jefe del Área de Gestión en las Direcciones Ejecutivas, la resolución del contrato, remitiendo el documento que acredite la aceptación por parte del locador.
- b) Para el caso del incumplimiento total o defectuoso de las prestaciones, el área usuaria comunicará dicha decisión a la Unidad de Logística en la Sede Central y al Jefe del Área de Gestión en las Direcciones Ejecutivas *mediante un correo fundamentado o un informe a fin de que se gestione la resolución del contrato.*
- c) En el caso de incumplimiento parcial o tardío de las prestaciones; y si ello no satisface las necesidades del área usuaria y *tampoco con* la finalidad de la contratación, el área usuaria comunicará a la Unidad de Logística en la Sede Central y al Jefe del Área de Gestión en las Direcciones Ejecutivas la decisión de resolver el contrato, debidamente fundamentada *mediante un correo o un informe.*
- d) *La Unidad de Logística en Sede Central y el Jefe del Área de Gestión en las Direcciones Ejecutivas, realizan la resolución de contrato en el módulo de logística, que luego es derivada para la respectiva firma del Director (a) de la Oficina de Administración en Sede central y al Director Ejecutivo en las Direcciones ejecutivas.*
- e) *Firmada la Resolución de Contrato*, la Unidad de Logística en la Sede Central y al Jefe del Área de Gestión en las Direcciones Ejecutivas, procederá a la anulación de la Orden de Servicio en el SIGA y archivando el expediente.


## 5.7. DEL PAGO DEL SERVICIO

- a) En la Sede Central la Unidad de Logística, en el plazo máximo de dos (02) días hábiles de recibida la conformidad de servicios, revisa el expediente respecto del cumplimiento de la contratación y de encontrar conforme el mismo lo remite, debidamente foliado al Área de Control Previo, cuidando que el mismo contenga los siguientes documentos:
1. Orden de Servicio.
  2. Contrato en caso se hubiese suscrito.

	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad de Logística	
		PRO-ULO-17	
	<b>PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIOS</b>	Revisión: 01	Página: 11 de 25

3. Informe del entregable según la contratación del servicio.
  4. Conformidad de Servicio.
  5. Recibo por Honorarios Electrónico, el cual debe ser emitido con fecha igual o posterior a la fecha del informe del entregable presentado por el locador de servicios.
  6. Suspensión de Renta de Cuarta Categoría, cuando corresponda de acuerdo a la norma emitida por SUNAT.
  7. *Informe de penalidad, según corresponda.*
  8. Términos de Referencia - Registro Términos de referencia TDR para la Contratación de Locación De Servicios (Módulo Servicios).
  9. Certificado de Crédito Presupuestario registrado y aprobado en el SIAF.
  10. Curriculum Vitae narrativo u otra documentación que acredite la experiencia en el servicio, en el cual deberá indicar el número del Documento Nacional de Identidad, el N° de Cuenta de Ahorros, de preferencia del Banco de la Nación y el Código de Cuenta Interbancaria – CCI.
  11. Registro Nacional de Proveedores (RNP).
  12. Declaración Jurada de conformidad al Anexo N° 01 del presente procedimiento.
  13. Certificado Médico MINSA (*sólo para los locadores que realicen actividades de riesgo*)
- b) El Área de Control previo revisará y visará en señal de conformidad el proceso de pago del contrato por locación de servicios, derivando el expediente a la Unidad de Contabilidad.
  - c) La Unidad de Contabilidad realizará la revisión del expediente completo, y una vez determinado el monto a pagar, efectuar la fase de devengado, remitiendo la documentación al Área de Tesorería.
  - d) El Área de Tesorería realizará la fase girado, en un plazo máximo de (2) días hábiles posteriores a la recepción del expediente de contratación, concluyendo el trámite de pago del servicio.
  - e) En las Direcciones Ejecutivas, el Jefe del Área de Gestión, es responsable del proceso de contratación por locación de servicios, y de las funciones de control previo, quien en el plazo máximo de dos (02) días hábiles de recibida la conformidad de servicios, revisa el expediente de contratación respecto del cumplimiento de la contratación y de encontrar conforme y procede a generar y cerrar la confirmación de pago de locadores a través del Módulo de Regionales.




	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad de Logística	
		PRO-ULO-17	
	<b>PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIOS</b>	Revisión: 01	Página: 13 de 25

## 6. REGISTROS.

- ✓ Registro Términos de referencia TDR para la Contratación de Locación De Servicios (Módulo Servicios).

## 7. ANEXOS.

- ✓ **Anexo 01** Declaración Jurada.
- ✓ **Anexo 02** Contrato.
- ✓ **Anexo 03** Resolución de contrato por mutuo acuerdo.
- ✓ **Anexo 04** Resolución de contrato por caso fortuito o fuerza mayor.
- ✓ **Anexo 05** Resolución de contrato por incumplimiento parcial, tardío o defectuoso de las prestaciones.
- ✓ **Anexo 06** Resolución de contrato por incumplimiento total de las prestaciones.

	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad de Logística	
		PRO-ULO-17	
	<b>PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIOS</b>	Revisión: 01	Página: 14 de 25

**REGISTRÓ TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE LOCACION DE SERVICIOS  
(Módulo de Servicios)**

1. Denominación del servicio
2. Finalidad pública
3. Objetivo del servicio
4. Alcances y descripción del servicio

4.1 Entregable(s):


Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Plazo

4.2 Formación académica o *profesional*

4.3 Experiencia

4.4 *Cursos, talleres o especialización (en caso lo requiera el área usuaria)*

5. Lugar y plazo de prestación del servicio
6. Forma de pago
  - a. Único ( ) previa conformidad del entregable
  - b. Parcial ( ) previa conformidad del entregable o avance presentado.
7. Costo del Servicio.
8. Conformidad del servicio - *Área Usuaría:*

	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad de Logística	
	<b>PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIOS</b>	<b>PRO-ULO-17</b>	
		Revisión: 01	Página: 15 de 25

9. Penalidades aplicables:


En caso de retraso injustificado en la ejecución del servicio, EL SENASA aplicará una penalidad al LOCADOR de la siguiente manera:

- De 01 a 02 días de retraso injustificado, 5% del monto contractual.
- De 03 a 05 días de retraso injustificado, 10% del monto contractual.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o de la liquidación final.

A partir del sexto día la entidad podrá resolver el contrato

Lugar y Fecha

	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad de Logística	
	<b>PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIOS</b>	<b>PRO-ULO-17</b>	
		Revisión: 01	Página: 16 de 25

**ANEXO N° 01**


**DECLARACIÓN JURADA**

El que suscribe,.....identificado con D.N.I. N°.....con domicilio en ..... con correo electrónico..... , *número de celular* ..... **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente, que:

1. No me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
2. No tengo antecedentes policiales, ni penales.
3. No me encuentro sancionado para prestar servicios al Estado por el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
4. No me encuentro inhabilitado de mis derechos civiles.
5. No me encuentra dentro de la prohibición de la doble percepción de ingresos en el Sector Público, salvo las excepciones de Ley.
6. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.

.....

FIRMA

	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad de Logística	
	<b>PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIOS</b>	<b>PRO-ULO-17</b>	
		Revisión: 01	Página: 17 de 25

## ANEXO N° 02

### **CONTRATO N° \_\_\_\_\_ -SENASA** **“Servicios de Locador para el Servicio de ..... -”**

Conste por el presente documento, que se extiende por duplicado, el Contrato de Locación de Servicios, que celebran, de una parte, el **SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA**, con domicilio en Av. La Molina N° 1915, La Molina - Lima; con R.U.C. N° 20131373075, debidamente representado por el **C.P.C. ROSARIO ELIZABETH ALBITRES CASTILLA DE TORRES**, Directora de la Oficina de Administración, identificado con D.N.I. N° 06976431, designada con Resolución Jefatural N° 0145-2015-MINAGRI-SENASA de fecha 11 de junio de 2015, a quien en adelante se denominará **EL SENASA**; y, de otra parte, ....., identificado con D.N.I. N° ....., con domicilio en ....., a quien en adelante se denominará **EL LOCADOR**; en los términos y condiciones siguientes:

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Mediante el (*Colocar la descripción del requerimiento programado o no programado*), se aprueba el presupuesto para la contratación de un locador solicitado por (*colocar el nombre del área que solicita el servicio*).


#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO**

Ambas partes declaran que el objeto del presente Contrato es que **EL LOCADOR** brinde a **EL SENASA** los servicios detallados en la Cláusula Tercera, de conformidad con los Términos de Referencia dispuestos por **EL SENASA** y que forman parte integrante del presente contrato.

#### **CLÁUSULA TERCERA: ALCANCE Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

**EL LOCADOR** tendrá como objeto principal brindar el servicio (*denominación del servicio*), a fin de presentar el (los) entregable(s) que se indican a continuación y con la correspondiente retribución:

N°	Descripción del entregable	Unidad de Medida	Cantidad	Plazo	Monto
1					
2					
3					

	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad de Logística	
	<b>PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIOS</b>	<b>PRO-ULO-17</b>	
		Revisión: 01	Página: 18 de 25

#### **CLÁUSULA CUARTA: PERIODO CONTRACTUAL**

*EL LOCADOR se obliga a prestar sus servicios y realizar las actividades descritas en el presente Contrato a partir del día/mes/año hasta el día/mes/año, sin perjuicio de la entrega del informe antes de la fecha de culminación del presente contrato.*

#### **CLÁUSULA QUINTA: RETRIBUCIÓN Y FORMA DE PAGO**

*Las partes acuerdan que el monto total que pagará EL SENASA como contraprestación por los servicios prestados por EL LOCADOR ascenderá a la suma de s/. ....., ejecutado en pagos parciales los cuales serán abonados en (colocar número de partes) cada una de s/..... de acuerdo a lo previsto en los Términos de Referencia.*

*El pago incluye todos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo del servicio.*

*El procedimiento de cada pago a realizarse se iniciará previa presentación del entregable por parte de **EL LOCADOR**, y la conformidad del servicio por (colocar nombre del Área Usuaria), teniendo como consecuencia la emisión del Recibo por Honorarios correspondiente.*


#### **CLÁUSULA SÉXTA: NATURALEZA DEL SERVICIO PRESTADO**

Las partes dejan expresa constancia que no existe relación de subordinación, ni dependencia entre ellas, en virtud a lo expuesto, **EL LOCADOR** no tendrá derecho a recibir ningún beneficio o bonificación, fuera de lo estipulado expresamente en el presente contrato, toda vez que el vínculo contractual entre **EL SENASA** y **EL LOCADOR** es de naturaleza civil.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

Por parte de **EL LOCADOR**:

- **EL LOCADOR** se obliga a cumplir cabalmente con todos los servicios detallados en la Cláusula Tercera.
- **EL LOCADOR** asume bajo su costo los viáticos que se originen por la prestación del servicio.

	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad de Logística	
	<b>PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIOS</b>	<b>PRO-ULO-17</b>	
		Revisión: 01	Página: 19 de 25

- **EL LOCADOR**, cuenta y asiste con sus propios recursos materiales y/o herramientas de trabajo, para el desarrollo de sus servicios, señalado en la cláusula tercera del presente contrato.
- **EL LOCADOR** debe contar con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo vigente, dada la naturaleza de los servicios prestados. (Colocar esta obligación solamente en los casos que las tareas desarrolladas por el locador sean de riesgo)
- **EL LOCADOR** declara bajo juramento que no se encuentra dentro de la prohibición de la doble percepción de ingresos en el Sector Público, salvo las excepciones de Ley.
- Asimismo, se obliga a cumplir con cualquier otra obligación derivada de las demás cláusulas del presente contrato.

Por parte de **EL SENASA**:

**EL SENASA** se obliga a brindar la documentación respectiva para el inicio de las actividades detalladas en los términos de referencia que forman parte del presente contrato.

**EL SENASA** se obliga a efectuar el pago del servicio conforme se precisa en la Cláusula Tercera, así como tomar las medidas correctivas por la falta de atención oportuna al cumplimiento de sus obligaciones con **EL LOCADOR**.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: INFORMACION NO PUBLICADA. CONFIDENCIALIDAD**


**EL LOCADOR** no podrá comunicar a ninguna persona u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial del que haya tenido conocimiento, con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que **EL SENASA** lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo. Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá vigente aun después del vencimiento del plazo, de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable **EL LOCADOR** de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no autorizados.

#### **CLÁUSULA NOVENA: INCUMPLIMIENTOS, SANCIONES Y PENALIDADES**

**EL SENASA**, de acuerdo a los informes de la Unidad de Logística, hará conocer por escrito a **EL LOCADOR** cualquier observación o incumplimiento de las obligaciones emergentes del presente Contrato, debiendo subsanar las deficiencias en un plazo de dos (2) días.

En caso de no subsanar tales deficiencias en el plazo establecido, **EL SENASA** entenderá que **EL LOCADOR** se niega a cumplir con las obligaciones pactadas en el presente documento, pudiendo dar lugar a la resolución del contrato, sin perjuicio de reservarse la facultad de realizar las acciones legales y civiles a que hubiera lugar.

Asimismo, en caso de retraso injustificado en la ejecución del presente contrato, **EL SENASA** aplicará una penalidad a **EL LOCADOR** de la siguiente manera:

	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad de Logística	
	<b>PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIOS</b>	<b>PRO-ULO-17</b>	
		Revisión: 01	Página: 20 de 25

- De 01 a 02 días de retraso injustificado, 5% del monto contractual.
- De 03 a 05 días de retraso injustificado, 10% del monto contractual.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o de la liquidación final.

A partir del sexto día la entidad podrá resolver el contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Las partes podrán resolver el presente Contrato por las siguientes causales:

#### **Mutuo Disenso:**

- Por mutuo acuerdo de las partes, en cuyo caso bastará con una comunicación simple vía carta o correo electrónico entre el locador y el área usuaria, poniendo término al contrato de locación.  
Sin perjuicio, de que ambas partes, si lo desean, suscriban un contrato de resolución por mutuo acuerdo.

#### **Por Incumplimiento:**

- Por incumplimiento total o parcial de las prestaciones.
- Por incumplimiento tardío o defectuoso de las prestaciones.

Cualquiera de las partes podrá resolver el Contrato por incumplimiento de alguna obligación si previamente ha requerido su cumplimiento mediante comunicación escrita en un plazo no mayor de cinco (05) días. Si el incumplimiento continúa, la parte perjudicada podrá resolver el Contrato.


#### **Por causa de fuerza mayor o fortuita.**

**Por declaración falsa por parte del locador al momento de la celebración del contrato.**

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Las partes acuerdan que cualquier controversia o reclamo que surja o se relacione con la ejecución y/o interpretación del presente contrato, será resuelta mediante el procedimiento de Conciliación Extrajudicial. Si la conciliación soluciona la controversia en forma total, el acta que contiene el acuerdo es título de ejecución para todos los efectos.

De subsistir la controversia, las partes tienen expedito su derecho para iniciar las acciones legales correspondientes sometiéndose al fuero jurisdiccional de los Jueces y Tribunales del Distrito Judicial de Lima, señalando como sus domicilios reales los indicados en la introducción del presente contrato.

	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad de Logística	
	<b>PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIOS</b>	<b>PRO-ULO-17</b>	
		Revisión: 01	Página: 21 de 25

**CLÁUSULA DÚODÉCIMA: PERFECCIONAMIENTO**

El presente contrato queda perfeccionado con la suscripción de las partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: DOMICILIO LEGAL**

Para los efectos del presente contrato, ambas partes señalan que su domicilio legal es el consignado en la introducción del mismo, el que podrá variar dentro del radio urbano de la ciudad de Lima previo aviso y por escrito con cargo o constancia de recepción, y a la mayor brevedad posible. En caso contrario, cualquier comunicación hecha al anterior domicilio se entenderá válidamente efectuada y surtirá plenos efectos legales.


**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: DISPOSICIONES FINALES**

Cualquier situación no prevista en el presente documento le será aplicable lo dispuesto en el Artículo 1764° y siguientes y demás normas aplicables del Código Civil.

En señal de conformidad, las partes suscriben el presente contrato en dos (02) ejemplares iguales, en la ciudad de Lima el .....

.....  
**EL SENASA**

.....  
**EL LOCADOR**

	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad de Logística	
	<b>PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIOS</b>	<b>PRO-ULO-17</b>	
		Revisión: 01	Página: 22 de 25

### ANEXO N° 03

#### RESOLUCION DE CONTRATO POR MUTUO ACUERDO

Conste por el presente documento una Resolución de Contrato por Mutuo Acuerdo, que suscriben por una parte el SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA – SENASA, identificado con Registro Único de Contribuyente N° ..... con domicilio sito en..... debidamente representado por la señora ROSARIO ELIZABETH ALBITRES CASTILLA DE TORRES, Director General de la Oficina de Administración, identificada con Documento Nacional de Identidad N° 06976431, designada mediante Resolución Jefatural N° 0145-2015-MINAGRI-SENASA, a quien adelante se le denominará “**EL SENASA**”, y de otra parte ....., ciudadano peruano, identificado con Documento Nacional de Identidad N° ..... con domicilio sito en ..... a quien en adelante se le denominará “**EL LOCADOR**”, bajo los términos y condiciones siguientes:

**PRIMERA:** Mediante contrato de locación de servicios N° ....., de fecha ..... se tomó los servicios de “**EL LOCADOR**”, para que presté sus servicios a la Dirección ....., para realizar las labores descritas en la cláusula .... del referido contrato.

El contrato de locación de servicios tenía como periodo contractual desde.... al .... conforme a la cláusula..... de dicho contrato.

**SEGUNDA:** Se da por terminado la relación contractual debido a que.... (se describe el motivo)

**TERCERA:** Dada la naturaleza civil del contrato de Locación de Servicios N° ..... , este se rige por las disposiciones del Código Civil, y por el motivo expuesto en el párrafo precedente es de aplicación el artículo 1313° que indica que por el mutuo disenso, “las partes que han celebrado un acto jurídico, acuerdan dejarlo sin efecto. Si perjudica el derecho de tercero se tiene por no efectuado”.

En ese sentido, “**EL SENASA**” y “**EL LOCADOR**”, de común acuerdo convienen resolver el contrato de Locación de Servicios N° ..... , dándolo por terminado el ... de .... del 201..., por lo que la resolución de contrato surtirá efectos a partir de .....


**CUARTA:** “**EL SENASA**” y “**EL LOCADOR**”, declaran que al momento de resolver el contrato de locación de servicios, no existe pendiente prestación alguna por cumplir, habiendo cumplido “**EL SENASA**” con el pago de la contraprestación a “**EL LOCADOR**” pago que es proporcional a los servicios prestados hasta el ..... (colocar fecha de término) y que se ha tramitado previa a la presentación del informe de actividades ejecutadas por parte de “**EL LOCADOR**”, y a la conformidad dada por ..... (Área usuaria)

**QUINTA:** Ambas partes dan su total conformidad a lo señalado líneas arriba, expresando que ambas partes renuncian a algún reclamo posterior por algún tipo de vicio oculto no previsto, siendo las firmas de ambas partes señal de entera conformidad.

....., de ..... del 2017

-----  
“**EL SENASA**”

-----  
“**EL LOCADOR**”

	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad de Logística	
	<b>PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIOS</b>	<b>PRO-ULO-17</b>	
		Revisión: 01	Página: 23 de 25

#### ANEXO N° 04

#### RESOLUCION DE CONTRATO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Conste por el presente documento una Resolución de Contrato por caso Fortuito o Fuerza Mayor, que suscriben por una parte el SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA – SENASA, identificado con Registro Único de Contribuyente N° ..... con domicilio sito en..... debidamente representado por la señora ROSARIO ELIZABETH ALBITRES CASTILLA DE TORRES, Directora General de la Oficina de Administración, identificada con Documento Nacional de Identidad N° 06976431, designada mediante Resolución Jefatural N° 0145-2015-MINAGRI-SENASA, a quien adelante se le denominará “**EL SENASA**”, y de otra parte ....., ciudadano peruano, identificado con Documento Nacional de Identidad N° ..... con domicilio sito en ..... a quien en adelante se le denominará “**EL LOCADOR**”, bajo los términos y condiciones siguientes:

**PRIMERA:** Mediante contrato de locación de servicios N° ....., de fecha ..... se tomó los servicios de “**EL LOCADOR**”, para que presté sus servicios a la Dirección ....., para realizar las labores descritas en la cláusula .... del referido contrato.

El contrato de locación de servicios tenía como periodo contractual desde.... al ....conforme a la cláusula..... de dicho contrato.

**SEGUNDA:** Se da por terminado la relación contractual debido a que.... (se describe el motivo del caso fortuito o fuerza mayor)

**TERCERA:** Dada la naturaleza civil del contrato de Locación de Servicios N° ....., este se rige por las disposiciones del Código Civil, y por el motivo expuesto en el párrafo precedente es de aplicación el artículo 1315° que indica que por “caso fortuito o fuerza mayor es la causa no imputable, consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impide la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso”.

En ese sentido, “**EL SENASA**” y “**EL LOCADOR**”, convienen resolver el contrato de Locación de Servicios N° ....., dándolo por terminado el ... de .... del 201.., por lo que la resolución de contrato surtirá efectos a partir de .....


**CUARTA:** “**EL SENASA**” y “**EL LOCADOR**”, declaran que al momento de resolver el contrato de locación de servicios, no existe pendiente prestación alguna por cumplir, habiendo cumplido “**EL SENASA**” con el pago de la contraprestación a “**EL LOCADOR**” pago que es proporcional a los servicios prestados hasta el ..... (colocar fecha de término) y que se ha tramitado previa a la presentación del informe de actividades ejecutadas por parte de “**EL LOCADOR**”, y a la conformidad dada por ..... (Área usuaria)

**QUINTA:** Ambas partes dan su total conformidad a lo señalado líneas arriba, expresando que ambas partes renuncian a algún reclamo posterior por algún tipo de vicio oculto no previsto, siendo las firmas de ambas partes señal de entera conformidad.

....., de ..... del 2017

-----  
“**EL SENASA**”

-----  
“**EL LOCADOR**”

	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad de Logística	
	<b>PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIOS</b>	<b>PRO-ULO-17</b>	
		Revisión: 01	Página: 24 de 25

**ANEXO N° 05**

**RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL, TARDÍO O DEFECTUOSO DE LAS PRESTACIONES**

Conste por el presente documento una Resolución de Contrato por incumplimiento parcial, tardío o defectuoso de las prestaciones, que suscriben por una parte el SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA – SENASA, identificado con Registro Único de Contribuyente N° ..... con domicilio sito en..... debidamente representado por la señora ROSARIO ELIZABETH ALBITRES CASTILLA DE TORRES, Director General de la Oficina de Administración, identificada con Documento Nacional de Identidad N° 06976431, designada mediante Resolución Jefatural N° 0145-2015-MINAGRI-SENASA, a quien adelante se le denominará “**EL SENASA**”, y de otra parte ....., ciudadano peruano, identificado con Documento Nacional de Identidad N° ..... con domicilio sito en ..... a quien en adelante se le denominará “**EL LOCADOR**”, bajo los términos y condiciones siguientes:

**PRIMERA:** Mediante contrato de locación de servicios N° ....., de fecha ..... se tomó los servicios de “**EL LOCADOR**”, para que presté sus servicios a la Dirección ....., para realizar las labores descritas en la cláusula .... del referido contrato.

El contrato de locación de servicios tenía como periodo contractual desde.... al ....conforme a la cláusula..... de dicho contrato.

**SEGUNDA:** Se da por terminado la relación contractual debido a que.... (se describe el motivo del incumplimiento parcial, tardío o defectuoso de las prestaciones)

**TERCERA:** Dada la naturaleza civil del contrato de Locación de Servicios N° ..... , este se rige por las disposiciones del Código Civil, y por el motivo expuesto en el párrafo precedente es de aplicación el artículo 1151° que indica que “por el cumplimiento parcial, tardío o defectuoso de la obligación de hacer por culpa del deudor, permite al acreedor adoptar cualquiera de las siguientes medidas

- 1.- Las previstas en el artículo 1150, incisos 1 ó 2.
- 2.- Considerar no ejecutada la prestación, si resultase sin utilidad para él.
- 3.- Exigir al deudor la destrucción de lo hecho o destruirlo por cuenta de él, si le fuese perjudicial.
- 4.- Aceptar la prestación ejecutada, exigiendo que se reduzca la contraprestación, si la hubiere”.

En ese sentido, “**EL SENASA**” y “**EL LOCADOR**”, convienen resolver el contrato de Locación de Servicios N° ..... , dándolo por terminado el ... de ..... del 201..., por lo que la resolución de contrato surtirá efectos a partir de .....


**CUARTA:** “**EL SENASA**” y “**EL LOCADOR**”, declaran que al momento de resolver el contrato de locación de servicios, no existe pendiente prestación alguna por cumplir, habiendo cumplido “**EL SENASA**” con el pago de la contraprestación a “**EL LOCADOR**” pago que es proporcional a los servicios prestados hasta el ..... (colocar fecha de término) y que se ha tramitado previa a la presentación del informe de actividades ejecutadas por parte de “**EL LOCADOR**”, y a la conformidad dada por ..... (Área usuaria)

**QUINTA:** Ambas partes dan su total conformidad a lo señalado líneas arriba, expresando que ambas partes renuncian a algún reclamo posterior por algún tipo de vicio oculto no previsto, siendo las firmas de ambas partes señal de entera conformidad.

....., de ..... del 2017

-----  
“**EL SENASA**”

-----  
“**EL LOCADOR**”

	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad de Logística	
	<b>PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIOS</b>	<b>PRO-ULO-17</b>	
		Revisión: 01	Página: 25 de 25

**ANEXO N° 06**

**RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS PRESTACIONES**

Conste por el presente documento una Resolución por incumplimiento total de las prestaciones, que suscriben por una parte el SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA – SENASA, identificado con Registro Único de Contribuyente N° ..... con domicilio sito en..... debidamente representado por la señora ROSARIO ELIZABETH ALBITRES CASTILLA DE TORRES, Director General de la Oficina de Administración, identificada con Documento Nacional de Identidad N° 06976431, designada mediante Resolución Jefatural N° 0145-2015-MINAGRI-SENASA, a quien adelante se le denominará **“EL SENASA”**, y de otra parte ....., ciudadano peruano, identificado con Documento Nacional de Identidad N° ..... con domicilio sito en ..... a quien en adelante se le denominará **“EL LOCADOR”**, bajo los términos y condiciones siguientes:

**PRIMERA:** Mediante contrato de locación de servicios N° ....., de fecha ..... se tomó los servicios de **“EL LOCADOR”**, para que presté sus servicios a la Dirección ....., para realizar las labores descritas en la cláusula .... del referido contrato. El contrato de locación de servicios tenía como periodo contractual desde.... al ....conforme a la cláusula..... de dicho contrato.

**SEGUNDA:** Se da por terminado la relación contractual debido a que.... (se describe el motivo por incumplimiento total de las prestaciones)

**TERCERA:** Dada la naturaleza civil del contrato de Locación de Servicios N° ..... , este se rige por las disposiciones del Código Civil, y por el motivo expuesto en el párrafo precedente es de aplicación el artículo 1154° que indica que “Si la prestación resulta imposible por culpa del deudor, su obligación queda resuelta, pero el acreedor deja de estar obligado a su contraprestación, si la hubiere, sin perjuicio de su derecho de exigirle el pago de la indemnización que corresponda” En ese sentido, **“EL SENASA”** y **“EL LOCADOR”**, convienen resolver el contrato de Locación de Servicios N° ..... , dándolo por terminado el ... de ..... del 201..., por lo que la resolución de contrato surtirá efectos a partir de .....

**CUARTA:** **“EL SENASA”** y **“EL LOCADOR”**, declaran que al momento de resolver el contrato de locación de servicios, no existe pendiente prestación alguna por cumplir, habiendo cumplido **“EL SENASA”** con el pago de la contraprestación a **“EL LOCADOR”** pago que es proporcional a los servicios prestados hasta el ..... (colocar fecha de término) y que se ha tramitado previa a la presentación del informe de actividades ejecutadas por parte de **“EL LOCADOR”**, y a la conformidad dada por ..... (Área usuaria)

**QUINTA:** Ambas partes dan su total conformidad a lo señalado líneas arriba, expresando que ambas partes renuncian a algún reclamo posterior por algún tipo de vicio oculto no previsto, siendo las firmas de ambas partes señal de entera conformidad.

....., de ..... del 2017

-----  
**“EL SENASA”**

-----  
**“EL LOCADOR”**